

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ

STAJ UYGULAMA İLKE VE ESASLARI

Amaç: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesinin vizyonu, misyonu ve ilgili yönetmeliklerle belirlenen amaç ve ilkeleri doğrultusunda İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans Öğretimi Zorunlu Staj Dersi ve Uygulamalarına yönelik esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans Öğretimi Staj Programı ile ilgili faaliyetlerin koordinasyon içerisinde yürütülmesi amacıyla kurulmuş olan Eğitim ve Staj Komisyonları ile Danışman Öğretim Üyelerinin görevlerine, staj dönemleri ve sürelerine, stajların uygulanması ve değerlendirilmesi ile staj sınavlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 26775 Sayılı Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik, İstanbul Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, İstanbul Üniversitesi Lisans Programları Staj Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

- a) Üniversite: İstanbul Üniversitesi
- b) Fakülte: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi
- c) Dekanlık: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanlığı
- d) Fakülte Yönetim Kurulu: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulu
- e) Eğitim Komisyonu: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Eğitim Komisyonu
- f) Staj Komisyonu: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Komisyonu
- g) Sözlü Staj Sınav Jürisi: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğretim Üyesi ve Yardımcısı ile Eczacıdan oluşan Sözlü Staj Sınavını yapan Jüri Üyesi
- h) Danışman Öğretim Üyesi: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğretim Üyesi
- i) Eczacı: Fakülte Staj Programında görev alan ve İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Staj Komisyonu tarafından onaylanan Eczacı
- j) Öğrenci İşleri: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğrenci İşleri
- k) Öğrenci: İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğrencisi
- l)

STAJ KOMİSYONU, DANIŞMAN ÖĞRETİM ÜYESİ VE SINAV JÜRİSİNİN GÖREVLERİ

Staj Komisyonu

- (1) En az biri Farmakoloji, biri Farmasötik Teknoloji ve biri Farmasötik Toksikoloji Anabilim Dalından olmak üzere en az 7(yedi) Eczacılık Fakültesi Mezunu Öğretim üye ve yardımcısından oluşur.
- (2) Staj programının hedeflerini belirler, staj programını planlar ve geliştirir.
- (3) Staj programının, düzenlenmesini, uygulanmasını ve değerlendirilmesini sağlar.
- (4) Öğrencilerin 5. ve 6. Dönem stajları (Bitirme Stajları) için İstanbul il sınırları içerisinde bulunan Serbest Eczane ve Hastane Eczaneler listesini oluşturur ve günceller.
- (5) Zorunlu ve isteğe bağlı staj yapılacak merkezlerin staj programına uygunluğunu kontrol eder.

Danışman Öğretim Üyesi

- (1) Üniversite Öğrenci Otomasyon Sisteminde Danışman olarak bildirilen Öğretim üyesidir.
- (2) Staj raporlarını değerlendirir.
- (3) Danışman kontrol listesinde bulunan ve öğrencinin stajının başarılı olup olmadığı ile ilgili bölüm staj yapılan merkez yetkilisinin değerlendirme formu dikkate alınarak yapılır.
- (4) Gerekli görülen durumlarda Staj raporlarını değerlendirmesi için Staj Komisyonuna iletir.
- (5) Öğretim üyesine sorumluluklarındaki öğrencilerin listesi Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi başında Öğrenci İşleri tarafından verilir.
- (6) Öğretim üyesi listedeki öğrencilerin stajlarının düzenli işleyişini takip etmekle sorumludur.

Sözlü Staj Sınav Jürisi

- (1) Staj Komisyonu tarafından belirlenir.
- (2) Mesleğinde en az 5 (beş) yıl deneyime sahip 3 (üç) Eczacıdan oluşur.
- (3) En az bir üye serbest eczacılardan veya sağlık kurum ve/veya kuruluşunda görevli eczacılardan, en az bir üyeye Fakülte Öğretim Üyelerinden seçilir.

STAJ DÖNEMLERİ VE SÜRELERİ

(1) Staj süresi toplam en az 120 (yüz yirmi) iş günüdür.

(2) Bir iş günü en az 6 (altı) saatlik çalışmayı kapsar.

(3) Asgari staj süresinin Serbest Eczane veya Hastane Eczanesi stajı ile tamamlanması zorunludur.

(4) Stajlar, aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere Yaz Stajları ve Bitirme Stajlarından oluşur.

Adı	Dönemi	Süresi (iş günü) *
Yaz Stajları		
1. Dönem Stajı	2. Yarıyıl sonu – yaz tatil dönemi	10 **
2. Dönem Stajı	4. Yarıyıl sonu – yaz tatil dönemi	10
3. Dönem Stajı	6. Yarıyıl sonu – yaz tatil dönemi	20
4. Dönem Stajı	8. Yarıyıl sonu – yaz tatil dönemi	20
Bitirme Stajları		
5. Dönem Stajı	9. Yarıyıl – Güz dönemi	20 (Staj I dersi kapsamında)
6. Dönem Stajı	10. Yarıyıl – Bahar dönemi	40 (Staj II dersi kapsamında)

* Belirtilen süreler asgari süreler olup Fakülte tarafından bildirilen tarihler arasında olmak koşulu ile süre öğrencinin talebine göre uzatılabilir.

** 1.Dönem stajı en fazla 10 iş günüdür.

(5) Yaz Stajları ve Bitirme Stajlarının başlangıç ve bitiş tarihleri Üniversite tarafından her yıl belirlenen Akademik takvime göre Öğrenci İşleri tarafından ilan edilir.

(6) Yaz Stajları Öğretim dönemi tarihleri içinde yapılamaz.

(7) Yaz Stajlarında cumartesi günleri iş günlerine dahil edilmez.

STAJLARIN UYGULANMASI

(1) Stajların yapılabileceği merkezler; serbest eczaneler, hastane eczaneleri, radyofarmasi laboratuvarları, hastanelerin klinik mikrobiyoloji, biyokimya ve benzeri laboratuvarları, ilaç/zehir danışma merkezleri, Sağlık Bakanlığı'nın ilgili birimleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, İlaç endüstrisi, sentetik-doğal kaynaklı ürünler, kozmetik, tıbbi cihaz, gıda, biyoteknoloji ve

radyofarmasötik endüstrisinin üretim, kalite kontrol, araştırma-geliştirme laboratuvarları, ruhsatlandırma bölümleri ve üniversitelerdir.

(2) Yaz Stajları öğrenci tarafından belirlenen Yurt içi ve Yurt dışındaki Serbest Eczanelerde veya Hastane Eczanelerinde, Bitirme Stajları ise Öğrenci İşleri tarafından ilan edilen ve İstanbul il sınırları içerisinde bulunan Serbest Eczanelerde veya Hastane Eczanelerinde yapılır.

(3) Zorunlu Serbest/Hastane Eczane stajlarının dışında, 1. Maddede de belirtildiği üzere, farklı merkezlerde staj yapılması durumunda yapılmak istenen staj zorunlu 120 iş günü stajının dışında isteğe bağlı staj olarak değerlendirilir.

(4) Stajın Anabilim Dalında yapılmak istenmesi durumunda; Öğrenci, Öğrenci İşlerine dilekçe ile başvurur. Öğrenci İşleri tarafından Anabilim Dalına ilgili talep iletilir. Anabilim Dalı onay yazısı alındıktan sonra öğrenci staja başlar.

(5) Endüstriden gelen stajyer talepleri “Staj Komisyonu”nda toplanır. Staj Komisyonu tarafından öğrencilere panoda ilan edilir.

(6) Yurt dışı için staj talepleri Öğrenci İşlerine yapılır. Talepler “Staj Komisyonu” tarafından değerlendirilir. Kabul edilen öğrenciler başvurularını kendileri yapar. Staj Değerlendirme Raporu İngilizce olarak hazırlanmalı, staj yapılan merkezde onaylanmalı ve Staj Defterine iliştilmelidir.

(7) Staja devamzorunludur. Staj Komisyonu ve/veya Danışman Öğretim üyesi gerektiğinde staj yapılan yerde öğrenciyi denetler. Öğrencinin staja devamlılığı staj yapılan merkezin yetkilisi tarafından onaylanır.

(8) Öğrenci staj yaptığı eczanenin ve kurumun kurallarına ve çalışma saatlerine uymakla yükümlüdür. Öğrenci staj süresi içinde, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine bağlıdır.

(9) (a) Yurt dışında yapılacak stajlarda İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası öğrencinin sorumluluğundadır.

(b) Yurt içinde yapılan stajlarda 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği Fakülte tarafından primi ödenmek üzere Türkiye Cumhuriyeti Sosyal Güvenlik Kurumu ile yapılır.

(c) Stajlara ait sigorta belgeleri öğrenci tarafından Öğrenci İşlerine iletilir.

(10) Staj başladıktan sonra staj yeri değiştirilemez. Ancak, geçerli bir mazeret gösterildiğinde Staj Komisyonunun onayı ile yeni bir staj yeri belirlenir ve kalan süretamamlanır.

(11) Öğrenci her staj dönemi sonunda yaptığı staj ile ilgili raporlamayı Staj Defterinin ilgili kısmına işleyerek Danışmanına sunar.

a) Staj yapılan merkezin yetkilisi; Staj defterindeki “Staj Yapılan Merkez/Kurum Yetkilisinin Onayı”, “Staj Yapılan Merkez/Kurum Yetkilisi Staj Değerlendirme Formu” ve “Stajyer Devamlılık Çizelgesi” kısımlarını gerekli bilgilerin girişi ile onaylar ve kaşeler.

b) “Stajyer Devamlılık Çizelgesi” öğrencinin staj süresince devamlılığını kontrol etmek için günlük olarak hem öğrenci hem de Staj Yapılan Merkez Yetkilisi tarafından imzalanmalıdır.

c) Stajların tamamlanması sonrası; Staj defterleri, Yaz Dönemi Stajları için Güz Yarıyılı kayıt yenileme dönemini takip eden en geç 15 (on beş) gün içinde, Bitirme Dönemi Stajları için ise staj süresinin tamamlanmasını takip eden en geç 15 (on beş) gün içinde Danışman Öğretim üyesine teslim edilir. Bu süre içinde Staj defterini teslim etmeyen/eksik evrak ile teslim eden öğrencilerin stajları geçersiz sayılır.

d) Danışman Öğretim Üyesi onayından sonra öğrenci Staj Defterini Öğrenci İşlerine onaylatır. Staj Defterinin saklanması öğrencinin sorumluluğundadır.

STAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

(1) Danışman Öğretim üyesi tarafından Staj raporlarının değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir;

(a) Teknik kontrol öğrencinin staj döneminde staj ile ilgili gereklilikleri yerine getirip getirmediğini göstermekte olup öğrenci başarı durumu ayrıca değerlendirilir.

(b) Danışman kontrol listesinde bulunan ve öğrencinin stajının başarılı olup olmadığı ile ilgili bölüm Staj Yapılan Merkez Yetkilisinin değerlendirme formu dikkate alınarak Danışman Öğretim Üyesi tarafından yapılır.

(c)Öğrenci her staj dönemi için Fakülte tarafından belirtilen hedeflerin en az %80 (seksen)'ini 5 puanlık derecelendirme ile (1 en düşük, 5 en yüksek olmak üzere) 3 veya üzerindeki bir derece ile tamamlamalıdır.

(d) Danışman Öğretim Üyesi gerekli görülen durumlarda Staj Komisyonundan destek talep edilebilir.

(e)Staj Komisyonu tarafından onay verilmesi durumunda raporlar Öğrenci İşlerine iletilerek işleme alınır.

e) Staj Raporunun Danışman Öğretim üyesi ve/veya Staj Komisyonu tarafından onaylanmaması durumunda staj tekrarlanır ve tekrarlanan staj süresi yasal öğrenim süresi dışında tutulur.

(2) Staj sınavları yılda iki defa Güz ve Bahar Dönemlerinde olmak üzere Staj Komisyonu tarafından Üniversite Akademik takvimine göre belirlenen ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanan tarihlerde yapılır.

(3) Staj sınavları Yazılı Staj Sınavı ve Sözlü Staj Sınavı olmak üzere iki aşamalı yapılır.

(4) 9.Yarıyıl sonunda tüm staj dönemlerini tamamlayan ve Staj Raporları onaylanan öğrenciler Yazılı staj sınavına alınır.

(5) 10.Yarıyıl sonunda ise; Yazılı Staj sınavını başarı ile geçen, 6.Dönem stajını tamamlayan ve Raporunu onaylatan öğrenci Sözlü staj sınavına alınır.

STAJ SINAVLARI

Yazılı Sınav

(1) Yazılı sınav içeriği serbest ve Hastane Eczane Staj Hedefleri ve Eczanelerdeki genel uygulamalar kapsamında olacaktır.

(2) Yazılı Staj Sınavı Beşinci Staj Dönemi sonunda Staj Komisyonu tarafından yapılır. Yazılı Staj Sınavı“Başarılı” veya “Başarısız” olarak değerlendirilir. Yazılı Staj Sınavından 100 üzerinden 60 ve üzerinde puan alan öğrenci başarılı kabul edilir.

(3) Yazılı Staj Sınavında başarılı olan öğrenci Altıncı Dönem stajına başlama hakkı kazanır.

(4) Yazılı Staj Sınavında başarısız olan öğrenciye aynı dönem içinde Telafi Yazılı Staj Sınav hakkı verilir.

(5) Telafi Yazılı Staj Sınavından da başarısız olan öğrenciyi dönem içinde 10 iş günü Telafi Stajı yapmakla yükümlüdür. Telafi Staj süresinin tamamlanmasını takip eden hafta içinde Telafi Sözlü Staj Sınavı gerçekleştirilir.

Sözlü Sınav

(1) Sözlü Staj Sınavı Altıncı Staj Dönemi sonunda Sözlü Staj Sınav Jürileri tarafından yapılır.

(2) Sözlü Staj Sınavında; Sözlü sınav, Öğrencinin Sunumu ve Staj Dosyasında bulunan Staj Raporları esas alınmak üzere sınav “Başarılı” veya “Başarısız” olarak değerlendirilir.

(3) Sözlü Staj Sınavında başarısız olan öğrenciye aynı dönem içinde Telafi Sözlü Staj Sınav hakkı verilir. Telafi Sözlü Staj Sınavından da başarısız olan öğrenci 20 günlük (iş günü) stajı tekrarlamakla yükümlüdür. Telafi Staj süresinin tamamlanmasını takip eden hafta içinde Telafi Yazılı Staj Sınavı gerçekleştirilir.